

මගේ අංකය:- එන්සිපි/සිජස්/පීවි/එංඩාර/05/07

පළාත් භාෂ්චිගාරය

ප්‍රධාන ලේකම් කාර්යාලය

ලකුරු මැද පළාත.

2018.01.

ලකුරු මැද පළාතේ සියලුම අමාත්‍යාංශ ලේකම්වරුන්,
නියෝජ්‍ය ප්‍රධාන ලේකම්වරුන්,
පළාත් දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානින්,
ප්‍රාදේශීය ලේකම්වරුන් සහ,
ගණකාධිකාරීවරුන් වෙත,

අග්‍රීම නිදහස් කිරීම භාෂ්චිය ප්‍රගතිය වාර්තා කිරීම - 2018

ජාතික අයවැය ඇස්තමේන්තුවෙන් ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති සියලුම ආයතන වලට 2018 වර්ෂයේ සිට මහා භාෂ්චිගාරයෙන් වියදම් දැරීම සඳහා අග්‍රීම නිදහස් කරනු ලබන්නේ ඉදිරිපත් කරනු ලබන මූල්‍ය භාෂ්චිගාරයෙන් වියදම් දැරීම සඳහා ගොනීම පිළිබඳ තොරතුරු සැලිකිල්ලට ගෙන පමණක් බව භාෂ්චිගාර ලේකම් විසින් නිකුත් කර ඇති අංක 06/2015 හා 2015.12.29 දිනැති ජාතික අයවැය වකු ලේඛයෙන් අවධාරණය කර ඇත.

02. පළාත් සඳහා වලට ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දීමේ දී මෙම පළාත් සඳහා “අංක 317 ලකුරු මැද පළාත් සඟාව” වැය ගිරිපාද යටතේ ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දී ඇති බැවින්, එම ප්‍රතිපාදන වලින් වියදම් දැරීම සඳහා අග්‍රීම ලබා ගැනීම පිළිස මෙම වකුලේඛයේ සඳහන් පරිදි මූල්‍ය භාෂ්චිගාරය සඟාව වෙත භාෂ්චිගාරය අමාත්‍යාංශය වෙත ඉදිරිපත් කළ යුතුව ඇත. එබැවින් එම කාර්යය නියමිත පරිදි ඉටු කිරීම සඳහා පළාත් අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු විසින් පළාත් භාෂ්චිගාරයට ඉදිරිපත් කළ යුතු තොරතුරු සහ පළාත් භාෂ්චිගාරයෙන් අග්‍රීම ලබා ගැනීමේදී අනුගමනය කළ යුතු ත්‍රියා මාර්ග හා අග්‍රීම නිදහස් කිරීම පිළිබඳ පරිපාටිය මෙම වකුලේඛයෙන් අවධාරණය කෙරේ.

1. අග්‍රීම අධිකාරිය බලය ලබාගැනීම.

1.1 සැම අමාත්‍යාංශයක් දෙපාර්තමේන්තුවක් විසින්ම මුදල් වර්ෂය ආරම්භයේදී පළාත් සඳහා මූල්‍ය රිකි 44 හා මූල්‍ය රිකි 257 ප්‍රකාරව අග්‍රීම සීමාව පළාත් භාෂ්චිගාරයෙන් ලබාගත යුතුය. මෙම සීමාව ලබාගැනීම සඳහා PT/AP/RE/01 ආකෘතියෙන් 2018.02.05 වන දිනට පෙර ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

1.2 අග්‍රීම සීමාව ලබා දීමෙන් අනතුරුව වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවකට ප්‍රතිපාදන වෙන්කර දීම ගොනී වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවකින් ප්‍රතිපාදන ලැබීම හෝ පරිපුරුක ඇස්තමේන්තුවකින් අතිරේක ප්‍රතිපාදන ලැබීම යන ගේතුන් මත ප්‍රතිපාදන වෙනස් වන්නේ නම්, එසේ ප්‍රතිපාදන වෙනස් වූ මාසයට පසු මාසයේ 10 වන දිනට පෙර සංශෝධන අග්‍රීම ඉල්ලුම් පත්‍රයක් ඉදිරිපත් කර අග්‍රීම සීමාව සංශෝධනය කර ගැනීමට කටයුතු කළ යුතුය. මේ සඳහා PT/AP/RE/02 ආකෘතිය භාවිත කළ යුතුය.

1.3 පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා සාමූහික ප්‍රභාන (එනම් අංක 22 අරමුදල් ප්‍රහවය) යටතේ ලබා දෙනු ලබන අග්‍රීම, අනුමත අග්‍රීම සීමාව තුළ පාලනය කර ගැනීමට අදාළ නිලධාරීන් වශයෙන් ගත යුතුය. ඒ අනුව සැම මාසයක් අවසානයේදී ම මුදල් පොත තුළනය කිරීමෙන් පසු අග්‍රීම අධිකාරී බල සීමාව ඉක්මවා යම් අතිරික්තයක් ඇත්තාම එම ගේෂය අඩුකර අඩුල මාසයේ අග්‍රීම ඉල්ලුම් කළ යුතුය. ප්‍රාදේශීය ලේකම් කාර්යාල විසින් මාසික වියදම් දැරු පසු ඉතිරි මුදල් ගේෂය නොපමාව පළාත් භාෂ්චිගාරය වෙත ප්‍රෝෂණය කළ යුතුය.

2 අග්‍රීම ඉල්ලුම් කිරීම හා අග්‍රීම නිදහස් කිරීම.

2.1 පුනරාවර්තන වියදම්

පලාත්සභා මූල්‍ය රේඛි සංග්‍රහයේ රී. 257.2 වගන්තියේ ප්‍රකාරව අග්‍රීම නිදහස් කිරීමට ගැකිවන පරිදි සැම ගණන් දීමේ නිලධාරියෙක් විසින්ම යාමුහික ප්‍රදාන යටතේ ප්‍රතිපාදන සළසා ඇති පුනරාවර්තන ස්වභාවයේ ගෙවීම කිරීම සඳහා ඉදිරි මාසයේ අග්‍රීම වශයෙන් ප්‍රාග්‍රෑහී ප්‍රතිපාදන දෙපාර්තමේන්තුව PT/AP/RE/03-A ආකෘතියෙන් ද අනෙකුත් ආයතන PT/AP/RE/03-B ආකෘතියෙන් ද භුම් මාසයකම 28 වන දිනට පෙර දැනුම දිග යුතුය. එම ඉල්ලීමේ සඳහන් අවශ්‍යතාවයන්, පුදුගිය මාසවල වියදම් තත්ත්වය සහ මාසික ගිණුම් සාරාගැබීමේ ප්‍රගතිය සළකා බලා අග්‍රීම නිදහස් කරනු ලැබේ.

2.2 පොදු තැන්පත් ගිණුමෙන් ගෙවීම

2.2.1 පොදු තැන්පත් ගිණුමෙන් ගෙවීම සඳහා අවශ්‍ය අග්‍රීම පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අග්‍රීම ඉල්ලුම් කරන පෝරමයෙන් ඉල්ලුම් කළ යුතුය.

2.2.2 පොදු තැන්පත් ගිණුම මගින් කිහිපු මූලධින ස්ථාවයේ වියදමක් නොදැරිය යුතුය. රේවීය අමාත්‍යංශයෙන් හෝ මධ්‍යම රජයේ යම් ආයතනයකින් පලාත් සභාවට පවරන ලද විෂයන් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා අක් මුදල් ලැබෙන්නේ නම් එම අක් මුදල් පලාත් භාණ්ඩාගාරය තරඟා ලබා ගැනීමට කටයුතු කළ යුතු අතර එවැනි ආයතන වලින් සංජුවම අක් මුදල් ලබා ගෙන පොදු තැන්පත් ගිණුම තරඟා වියදම් දැරීම නොකළ යුතුය.

2.2.3 පලාත් සභා නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම.

රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් ගිණුම සඳහා පලාත් භාණ්ඩාගාරයෙන් අග්‍රීම ඉල්ලුම් කිරීමේදී එකතු කරන ලද ගෙය වාරික ප්‍රමාණය පිළිබඳ සැලසුම් සහ මෙහෙයුම් දෙපාර්තමේන්තුව අනුමත කර ඇති ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම (Action Plan) අනුව සකස් කරන ලද අක් එන්සිජ් 2016/07 හා 2016.01.29 දිනැති පලාත් භාණ්ඩාගාර වනු ලේඛයේ 2.5 යටතේ දක්වා ඇති වාර්තා පලාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ලබා දී තිබිය යුතුය. රිට අමතරව අනුමත ක්‍රියාකාරී සැලැස්මේ සඳහන් වැඩ සටහන් හා ව්‍යාපෘති ක්‍රියාත්මක කිරීමට අදාළ වැඩ, සැපයුම් හා සේවා සඳහා වන ප්‍රසම්පාදන සැලැස්ම (Procurement Plan) සහ පුනරාවර්තන වියදම් වලට අදාළව ප්‍රසම්පාදනය කර දැරිය යුතු වියදම් සඳහා ප්‍රසම්පාදන සැලැස්මද පලාත් භාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කර තිබිය යුතුය.

(ආ) පලාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රදාන සහ පලාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන යටතේ සළසා ඇති ප්‍රතිපාදනවලින් ගෙවීම කිරීම සඳහා අවශ්‍ය අග්‍රීම, වැඩ නිම කිරීමේ ප්‍රගතිය සහ අතැති බිල්පත්වල වට්නාකම සැලකිල්ලට ගෙන නිදහස් කරනු ලැබේ. තවද අතැති බිල් රැඳී ඇති කාලය මත අග්‍රීම නිදහස් කිරීමට ප්‍රමුඛතාවය හිමිවේ. එබැවින්, එක් එක් සංවර්ධන ව්‍යාපෘති වලට අදාළ පහත දක්වා ඇති වාර්තා සැම මාසයකම 05 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කිරීමටත්, එම වාර්තාවේ අතැති බිල් තීරුව නිවැරදිව සඳහන් කිරීමටත් කටයුතු කළ යුතු වේ.

PT/FM/ /01 - A පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රඛන (PSDG) මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2018

PT/FM/ /01 - B පළාත් සහ සංවර්ධන ප්‍රඛන (PCDG) මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2018

PT/FM/ /01 - C විදේශ ආධාර හා අනෙකුත් විශේෂ ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2018

PT/FM/ /01 - D මූලධන ප්‍රඛන ව්‍යාපෘති වල ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව - 2018

PT/AP/CB/sum: පුනරාවර්තන සහ මූලධන අග්‍රීම ලැබේම වාර්තාව. (මුදල් පොතට අනුව)

PT/FM/ /02 - A අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රඛන (PSDG)

(එන්සිපි/සිලස්/පිටි/ඒපි/එස්ටම්/01/2013 ව.ලේ හා 2013.10.10 දිනැති ලිපියෙන් දන්වන ලද 162/2013 අයවැය වකුලේඛයට අනුව)

PT/FM/ /02 - B අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය පළාත් සහ සංවර්ධන ප්‍රඛන (PCDG)

(මගේ අංක එන්සිපි/සිලස්/පිටි/ඒපි/එස්ටම්/01/2013 ව.ලේ හා 2013.10.10 දිනැති ලිපියෙන් දන්වන ලද 162/2013 අයවැය වකුලේඛයට අනුව)

PT/FM/ /02 - C අතැති බිල්පත් කාල විශ්ලේෂණය විදේශාධාර / විශේෂ ව්‍යාපෘති

යම මාසයක වියදමක් නැති වූවද එසේ වියදම නොමැති බව සඳහන් කරමින් හිස් වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.

3 මූලධන වියදම පිළිබඳ මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තා (PSDG)

3.1 පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රඛන මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තා (PSDG)

මුදල් ප්‍රකාශයේ වැය විෂය ඉදිරියේ අරමුදල් ප්‍රහව අංකය 24 ලෙස දක්වා ඇති පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රඛන සඳහා මහ හා ජාෂ්චාගාරයෙන් අග්‍රීම ලැබෙන්නේ මූල්‍ය ප්‍රගතිය හා අතැති බිල් පිළිබඳ වාර්තාව පදනම් කරගෙනය. එබැවින් පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රධාන යටතේ අනුමත කරන ලද ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගතිය හා අතැති බිල් PT/FM/ /01 - A ආකෘතියෙන්ද, අතැති බිල්පත් වල කාල විශ්ලේෂණය PT/FM/ /02- A ආකෘතියෙන්ද, සුම් මසකම 05 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය. මෙම වාර්තාව ඉදිරිපත් කිරීමේදී මාසික ගිණුම් සාරාංශයෙන් වාර්තා වී ඇති වියදම් සමඟ සැසදිමක් කර, එවනු ලබන වාර්තාවේ සඳහන් වියදම නිවැරදි බවට තහවුරුකර ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. මේ සඳහා දෙපාර්තමේන්තු හා අමාත්‍යාංශ විසින් නිවැරදි වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමට අභ්‍යන්තර වැඩිපිළිවෙළක් යොදා ගත යුතුය.

3.2 පළාත් සහ සංවර්ධන ප්‍රඛන මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව (PCDG)

පළාත් සහ සංවර්ධන ප්‍රඛන (අරමුදල් ප්‍රහව අංක 23) යටතේ වෙන් කර ඇති ප්‍රතිපාදනයෙන් අනුමත කරන ලද ව්‍යාපෘති වලට අදාළ මාසික ප්‍රගතිය PT/FM//01-B ආකෘතියෙන්ද, අතැති බිල් පත් වල කාල විශ්ලේෂණය PT/FM/02- B ආකෘතියෙන්ද, සුම් මසකම 05 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3.3 විදේශාධාර හා අනෙකුත් විශේෂ ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගතිය

විදේශීය ණය /ආධාර සහ විශේෂ ව්‍යාපෘති යටතේ ප්‍රතිපාදන සලසා ඇති ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගතිය PT/FM//01- C ආකෘතියෙන් සුම් මසකම 05 වන දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

3.4 මූලධන ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව

ඉහත 3.1, 3.2, සහ 3.3 සඳහන් කර ඇති වාර්තා වල මාසික වියදම් සාරාංශයක් PT/FM/01 – D ආකෘතියෙන් එම වාර්තා ද සමඟ ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

4 වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීම.

- 4.1 මෙම වකුලේල්බයෙන් හඳුන්වා දී ඇති ප්‍රගති වාර්තා වල සඳහන් වන වියදම් පළාත් හා ජ්‍යෙෂ්ඨ ප්‍රාග්ධනයට ඉදිරිපත් කරන මාසික ගිණුම් සාරාංශයේ එක් එක් අරමුදල් ප්‍රහවයට අයන් වැය විෂයන් යටතේ ගිණුම් ගත වී ඇති මුදලට සමාන විය යුතුය. එබැවින් එය සනාථ කර ගැනීම සඳහා මාසික ගිණුම් සාරාංශය සමඟ සැසැසීම අත්‍යුවශ්‍ය විනු ඇත.
- 4.2 රේට අමතරව 2018 මුදල් ප්‍රකාශයෙන් වෙන් වී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව/ රේඛීය අමාත්‍යාංශයෙන් වෙන් කර දී ඇති ප්‍රතිපාදන සීමාව ඉක්මවා ව්‍යාපෘති අනුමත නොකළ යුතු අතර ඒ පිළිබඳව සැලකිලිමත්ව ප්‍රගති වාර්තා පළාත් හා ජ්‍යෙෂ්ඨ ප්‍රාග්ධනයට එවිමට කටයුතු කළ යුතුය.
- 4.3 වාර්තා ඉදිරිපත් කිරීමේදී එම වාර්තාවල ඇතුළත් දත්ත නිවැරදි විය යුතුය. ඒ සඳහා සැලපුම් ප්‍රහ ගිණුම් අංශ අතර මනා සම්බන්ධීකරණයක් තිබිය යුතුය. එබැවින් මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිබඳ වාර්තා සකස් කර ඉදිරිපත් කරන්නේ ගිණුම් අංශයෙන් නම් පරික්ෂා කිරීම සැලපුම් අංශයෙන්ක්, සැලපුම් අංශයෙන් වාර්තා සකස් කර ඉදිරිපත් කරන්නේ නම් ගිණුම් අංශයෙන් පරික්ෂාවට ලක් කිරීමෙන් සුදුසු පරිදි වැඩ පිළිවෙළක් යෙදීමට කටයුතු කළ යුතුය.

4.4 වාර්තා ඉදිරිපත් කළ යුතු කාල රාමුව

පළාත් හා ජ්‍යෙෂ්ඨ ප්‍රාග්ධනයට වාර්තාවන් ඉදිරිපත් කළ යුතු කාල රාමුව පිළිබඳ සාරාංශයක් පහත සඳහන් කර ඇත.

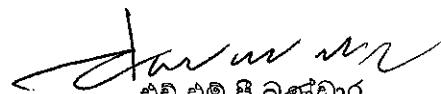
වාර්තාවේ නම	ආකෘති අංකය	ඉදිරිපත් කළ යුතු දිනය
- වාර්ෂික අග්‍රීම සීමා වාර්තාව	PT/AP/RE/01	2018.02.05
- සංශෝධන අග්‍රීම ඉල්ලුම් පත්‍රය - 2018	PT/AP/RE/02	අවශ්‍යතාවය
- ප්‍රනරාවර්තන වියදම් සඳහා අග්‍රීම ඉල්ලුම් කිරීම - (පළාත් පාලන හා අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව) පත්‍රය	PT/AP/RE/03- A	අනුව
- ප්‍රනරාවර්තන වියදම් සඳහා අග්‍රීම ඉල්ලුම් කිරීම 2018 සියලුම අමාත්‍යාංශ හා දෙපාර්තමේන්තු සඳහා ප්‍රනරාවර්තන සහ මූලධන අග්‍රීම ලැබීම වාර්තාව	PT/AP/RE/03 - B	සැම මසකම 28 දිනට පෙර
- පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රඛන මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2018	PT/AP/CB/sum/c	
- පළාත්සභා සංවර්ධන ප්‍රඛන මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2018	PT/FM/01 - A	
- විදේශ ආධාර / විශේෂ ව්‍යාපෘති වල මූල්‍ය ප්‍රගති වාර්තාව - 2018	PT/FM/01 - B	
- මූලධන ප්‍රඛන මූල්‍ය ප්‍රගතිය පිළිබඳ සාරාංශ වාර්තාව - 2018	PT/FM/01 - C	
- අතුති බිල්පත් කාල විශ්වෙල්පණය- පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රඛන	PT/FM/01 - D	
- අතුති බිල්පත් කාල විශ්වෙල්පණය - පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රඛන	PT/FM/02 - A	පෙරමාසයේ වාර්තාව රීලඟ මාසයේ 05 වන දිනට පෙර
- අතුති බිල්පත් කාල විශ්වෙල්පණය - විදේශාධාර / විශේෂ ව්‍යාපෘති	PT/FM/02 - B	
	PT/FM/02 - C	

4.5 පළාත් හාණ්ඩාගාර ශිලුම තොරතුරු සන්නිවේදන ක්‍රියාවලිය දැනටමත් විද්‍යුත් මාධ්‍යයෙන් සිදු කරන බැවින්, සියලුම ශිලුම එකක විසින් මාසික වියදම හා ප්‍රගතිය පිළිබඳ වාර්තා treasuryncp@gmail.com දරණ විද්‍යුත් කැපැල මගින් එවිය යුතුය. අශ්‍රී නිකුත් කිරීමට අදාළ දැනුවත් කිරීමද විද්‍යුත් තැපැලන් දැනුවත් කරන බැවින් ඒ පිළිබඳව අවධානය ගොඩු කළ යුතුය.

4.6 මෙම වකුලේඛය හා එහි ඉංග්‍රීසි හා දෙමළ අනුවාදන www.treasury.nc.gov.lk වෙත අවබෝධන අන්තර ගත කර ඇති අතර එම වකු ලේඛය පිළිබඳව යම් පැහැදිලි කර ගැනීමක් අවශ්‍ය නම් පහත නම් සඳහන් නිලධාරීන් අමතා අවශ්‍ය පැහැදිලි කර ගැනීම ලබා ගත හැක.

නියෝජා ප්‍රධාන ලේකම (මුදල්)	025- 2237430
අධ්‍යක්ෂ (ශිලුම හා ගෙවීම්)	025- 2221752
අධ්‍යක්ෂ (මුදල් හා ආදායම්)	025- 2237812

5 මෙම වකුලේඛයේ සඳහන් වාර්තා මගින් ලබා ගන්නා තොරතුරු මුදල් තොළීමන් සහාව සහ හාණ්ඩාගාරය වෙත ඉදිරිපත් කිරීමෙන් අනුතුරුව මාසිකව පළාත් සහාවට ලබා දෙන මුදල තිරණය වන බැවින් නිවැරදි තොරතුරු නියමිත කාල වකවානු තුළ ඉදිරිපත් කිරීමෙන් ඔබ දක්වන සහය ඉතා අගය කොට සළකම්.



එම්.එම්.පි.ඩැන්ඩාර
ප්‍රධාන ලේකම,
රත්නරු මැද පළාත.

පිටපත :-

- | | |
|---|----------|
| 01. සහකාර විගණකාධිපති, උ.මැ.ප | - දැ.පි |
| 02. අධ්‍යක්ෂ (අභ්‍යන්තර විගණන හා විමර්ශන), උ.මැ.ප | - දැ.පි. |
| 03. අධ්‍යක්ෂ (ශිලුම හා ගෙවීම්) | - දැ.පි |
| 04. අධ්‍යක්ෂ (මුදල් හා ආදායම්), උ.මැ.ප | - දැ.පි. |
| 05. අධ්‍යක්ෂ (අය - වැය), උ.මැ.ප | - දැ.පි. |

වාර්ෂික අග්‍රීම සීමා වාර්තාව - 2018

සිර්ප අංකය සහ අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව : -

අංකය	විස්තරය	වට්නාකම (රු.)
අ	පුනරාවර්ථ වියදම්	
1	1. උස්සනමේන්තුවෙන් වෙන කල ප්‍රතිපාදනය ($1.1 + 1.2$)	
1.1	පෞද්ගලික පකිනාධී	
1.2	වෙනත් පුනරාවර්ථ	
2	එකතු කළා:- වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලින් ලැබූ ප්‍රතිපාදන ($2.1 + 2.2$)	
2.1	පෞද්ගලික පකිනාධී	
2.2	වෙනත් පුනරාවර්ථ	
3	මුළු පුනරාවර්ථ ප්‍රතිපාදන ($1 + 2$)	
4	අඩුකළා:- වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවල මුදාගරින ලැබූ ප්‍රතිපාදන ($4.1 + 4.2$)	
4.1	පෞද්ගලික පකිනාධී	
4.2	වෙනත් පුනරාවර්ථ	
5	ගුද්ධ ප්‍රතිපාදන ($3 - 4$)	
6	අඩු කළා:- හරස් සටහන්වලින් අය කිරීම * (ර.නි.අ.හ වාරික ලැබීම හැර)	
7	පුනරාවර්ථ විස්තුම සඳහා අවශ්‍යතාවය ($5 - 6$)	
ඇ	රජයේ නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම් බිජුම්	
8	උපරිම හර සීමාව	
9	අවම බැර සීමාව	
10	ර.නි.අ.ත්තිකාරම් සඳහා අවශ්‍යතාවය ($8 - 9$)	
ඇ	වාණිජය අත්තිකාරම් තිජුම්	
11	උපරිම හර සීමාව	
12	අවම බැර සීමාව	
13	වාණිජය අත්තිකාරම් සඳහා මූල්‍ය අවශ්‍යතාවය ($11 - 12$)	
ඇ	අග්‍රීම සීමාව ($7 + 10 + 13$)	
14	අඩු කළා:- උස්සනමේන්තුගත ආදායම	
15	පළාත් භාෂ්චාරයෙන් අවශ්‍ය අග්‍රීම	-

- i. වර්ෂයේ අග්‍රීම සීමාව (ඇ)
ii. මාසික අග්‍රීම සීමාව
iii. සාංච්‍යාරයෙන් අවශ්‍ය වාර්ෂික අග්‍රීම (15)
iv. සාංච්‍යාරයෙන් අවශ්‍ය මාසික අග්‍රීම (iii/ 12)
.....

* මෙහිදි කුමන වර්ගයෙන්ද යන්න සඳහන් විය යුතුයි.

අංයතන ප්‍රධානීය / මූල්‍ය අංශ ප්‍රධානී

සංගෝධිත අග්‍රීම ඉල්ලුම් පත්‍රය - 2018

අමාත්‍යාංශය / දෙපාර්තමේන්තුව :-

සංගෝධිතය අවශ්‍ය මාසය :-.....

අංකය	විස්තරය	වට්නාකම (රු.)
අ	පුනරාවර්තන වියදම්	
1	අනුමත අග්‍රීම සීමාව (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
2	එකතු කළා (2.1 + 2.2 + 2.3 + 2.4)	
2.1	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තුවලින් ප්‍රතිපාදන ලැබීම (විස්තරයක් ඇමුණුම් 1හි දැක්වේ)	
2.2	පරිපුරක ඇය්තමේන්තුවලින් ලැබීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
2.3	ර. නි. අත්තිකාරම් හර සීමාව වැඩිකිරීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
2.4	වාණිජ අත්තිකාරම් හර සීමාව වැඩි කිරීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
3	භූ කළා :-(3.1 + 3.2 + 3.3 + 3.4)	
3.1	වෙනත් දෙපාර්තමේන්තු සඳහා පුනරාවර්තන ප්‍රතිපාදන වෙන්කිරීම (විස්තරය ඇමුණුම් 2හි දැක්වේ.)	
3.2	ප්‍රතිපාදන කපා හැරීම (අංක හා දිනැති ලිපිය.අනුව)	
3.3	ර. නි. අත්තිකාරම් බැර සීමාව වැඩිකිරීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
3.4	වාණිජ අත්තිකාරම් බැර සීමාව වැඩිකිරීම (අංක හා දිනැති ලිපිය අනුව)	
4	සංගෝධිත අග්‍රීම සීමාව (1 + 2 + 3)	
5	අඩුකළා:- ඇය්තමේන්තුගත ආදායම	
6	පළාත් හා ජ්‍යෙෂ්ඨගාරයෙන් අවශ්‍ය අග්‍රීම (5 - 4)	

- i වර්ෂයේ අග්‍රීම සීමාව (4)
- ii මාසික අග්‍රීම සීමාව (i/ 12)
- iii හාන්ඩ්බාගාරයෙන් අවශ්‍ය වාර්ෂික අග්‍රීම (6)
- iv හාන්ඩ්බාගාරයෙන් අවශ්‍ය මාසික අග්‍රීම (iii/ 12)

පුනරුවර්තන වියදම් සඳහා අක්මුදල් ඉල්පූම් කිරීම

දෙපාර්තමේන්තුව : - අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල් ප්‍රකාශය අනුව වෙන් වූ පුනරුවර්තන ප්‍රතිපාදනය	:රු.....
මාසික අග්‍රීම සිමාව	:රු.....
ප්‍රවර්තන මායය දක්වා ලැබේ ඇති පුනරුවර්තන අක්මුදල් ප්‍රමාණය	:රු.....
ප්‍රවර්තන මාසයේ වැටුප් ගෙවූ දිනට පසු දින දක්වා පුනරුවර්තන වියදම -	:රු.....
මුදල් පොනේ පුනරුවර්තන අග්‍රීම ගෝජය	:රු.....

2018 වර්ෂයේ මාසය සඳහා අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය - සාමුහික ප්‍රඟන

විස්තරය	අදුවරුන්/පළාත් පාලන ආයතන නිලධාරීන්			රාජ්‍ය නිලධාරීන්			එකතුව		
	ගෙවූ මුදල (රු)			ගෙවූ මුදල (රු)			සේවක සංඛ්‍යාව	වැය විෂයට හර කරන ලද වියදම	මුදලින් කළ වියදම
	සේවක සංඛ්‍යාව	වැය විෂයට හර කරන ලද වියදම	මුදලින් කළ වියදම	සේවක සංඛ්‍යාව	වැය විෂයට හර කරන ලද වියදම	මුදලින් කළ වියදම			
අවසන් වර්ත වැටුප් ගෙවූ මායයේ සංඛ්‍යාව තොරතුරු. (ස්ථීර+අනියම) (A)							-	-	-
පසුගිය වාර්තාව අනුව ඉල්පූම්කරන ලද මුළු පාඨ්‍ය සංඛ්‍යාව (ස්ථීර+අනියම) (B)							-	-	-
A හා B අතර වෙනස							-	-	-
වෙනසට සේතුව - (B) ට එකතුකළා							-	-	-
01. අභාල කාලය තුළ නාව බදා ගැනීම්							-	-	-
02. ස්ථාන මාරුවේ පැමිණි සංඛ්‍යාව							-	-	-
03. වැටුප් වර්ධන වශයෙන් ගෙවිය යුතු							-	-	-
04. වෙනත්							-	-	-
- (B) ගෙන් අඩුකළා							-	-	-
01. විශාම ගිය සංඛ්‍යාව							-	-	-
02. ස්ථාන මාරු වේ ගිය සංඛ්‍යාව							-	-	-
03. මිය ගිය/සේවක හැරහිය/වැඩ තහනම වූ සංඛ්‍යාව							-	-	-
04. වෙනත්							-	-	-
ආයතනය තුළ මුළු පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් (ස්ථීර+අනියම) සඳහා අවශ්‍ය අක්මුදල්							-	-	-
අනියම් සේවක වැටුප් ලැබූ නිලධාරීන්							-	-	-

අග්‍රීම අවශ්‍යතාවය	පසුගිය මය ගෙවූ මුදල (රු) මාසය සඳහා අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය
(i) ඉදිරි මායයට වැටුප් ගෙවීම් සඳහා අවශ්‍ය මුදල		
(ii) අනෙකුත් පුනරුවර්තන වියදම් ගෙවීම් සඳහා		
(iii) පොදු තැන්පත් ගෙවීම් සඳහා අග්‍රීම		
(iv) පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අත්තිකාරම්		
(v) වෙනත් විශේෂ අවශ්‍යතාව සඳහා		
මුළු අග්‍රීම අවශ්‍යතාවය		

පුනරාවර්තන වියදම් සඳහා අක්මුදල් ඉල්ලම් කිරීම

දෙපාර්තමේන්තුව : - අධ්‍යාපන දෙපාර්තමේන්තුව/පළාත් පාලන දෙපාර්තමේන්තුව

මුදල් ප්‍රකාශය අනුව වෙන් වූ පුනරාවර්තන පත්‍රපාදනය	:රු.....
මාසික අග්‍රීම සීමාව	:රු.....
ප්‍රවර්තන මාසය දක්වා ලැබේ ඇති පුනරාවර්තන අක්මුදල් ප්‍රමාණය	:රු.....
ප්‍රවර්තන මාසයේ වැටුප් ගෙවූ දිනට පසු දින දක්වා පුනරාවර්තන වියදම -	:රු.....
මුදල් යොන් පුනරාවර්තන අග්‍රීම ගෙෂය	:රු.....

2018 වර්ෂයේ මාසය සඳහා අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය - සාමූහික ප්‍රදාන

විස්තරය	රාජ්‍ය නිලධාරීන්		
	සේවක සංඛ්‍යාව	ගෙවූ මුදල (රු)	වැය විෂයට හර කරන ලද වියදම
අවසන් වරට වැටුප් ගෙවූ මාසයේ යතුළ තොරතුරු (ස්ථීර+අනියම්) (A)			
පසුගිය වාර්තාව අනුව ඉල්ලුම්කරන ලද මුළු යාමාව (ස්ථීර+අනියම්) (B)			
A හා B අතර වෙනස			
වෙනසට තෙතුව - (B) ව එකතුකළා			
01. අභාල කාලය තුළ නව බැඳ්‍යා ගැනීම			
02. ස්ථාන මාරු එමුදී සංඛ්‍යාව			
03. වැටුප් වර්ධක වශයෙන් ගෙවීය පුතු			
04. වෙනත් - (B) ගෙන් අඩුකළා			
01. විශ්‍රාම ශිය යංඛාව			
02. ස්ථාන මාරු එමුදී සංඛ්‍යාව			
03. මිය ශිය/සේවක ඡැරතිය/වැඩ තහනම් වූ යංඛාව			
04. වෙනත්			
අභාලනය තුළ මුළු පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන් (ස්ථීර+අනියම්) සඳහා අවශ්‍ය අක්මුදල්			
අනියම් සේවක වැටුප් ලැබු නිලධාරීන්			

අග්‍රීම අවශ්‍යතාවය	පසුගිය මය ගෙවූ මුදල (රු) මාසය සඳහා අක් මුදල් අවශ්‍යතාවය
(i) ඉදිරි මාසයට වැටුප් ගෙවීම සඳහා අවශ්‍ය මුදල		
(ii) අනෙකුත් පුනරාවර්තන වියදම ගෙවීම සඳහා		
(iii) පෙනු තැන්පත් ගෙවීම සඳහා අග්‍රීම		
(iv) පළාත් රාජ්‍ය නිලධාරීන්ගේ අන්තිකාරම		
(v) වෙනත් විශ්‍රාම අවශ්‍යතාව යංඛා		
මුළු අග්‍රීම අවශ්‍යතාවය		

.....
යක්ස කලේ

.....
පරික්ෂා කලේ

.....
සහතික කලේ

ප්‍රතිචාර මැද පලාත් සභාව
ප්‍රතිචාර සහ මූලධන අමුම ලැබේම වාර්තාව (මුදල ජොත අනුව සභාව)
2018----- අවසන් වූ මායයේ ප්‍රතිචාර වාර්තාව

මූල්‍ය ප්‍රහවය

22	23	24	30			
ප්‍රතිචාර එකත් සභාව	ප්‍රතිචාර නිශ්චිත විශේෂ ව්‍යාපෘති	ප්‍රතිචාර ව්‍යාපෘති තුළ ප්‍රතිචාර නියමිත රු.				
මායය ප්‍රතිචාර නියමිත රු.	මායය ප්‍රතිචාර නියමිත රු.	මායය ප්‍රතිචාර නියමිත රු.	මායය ප්‍රතිචාර නියමිත රු.	මායය ප්‍රතිචාර නියමිත රු.	මායය ප්‍රතිචාර නියමිත රු.	මායය ප්‍රතිචාර නියමිත රු.
ප්‍රතිචාර නියමිත රු.	ප්‍රතිචාර නියමිත රු.	ප්‍රතිචාර නියමිත රු.	ප්‍රතිචාර නියමිත රු.	ප්‍රතිචාර නියමිත රු.	ප්‍රතිචාර නියමිත රු.	ප්‍රතිචාර නියමිත රු.
2018 නැවත නැවත නැවත	2018 නැවත නැවත නැවත	2018 නැවත නැවත නැවත	2018 නැවත නැවත නැවත	2018 නැවත නැවත නැවත	2018 නැවත නැවත නැවත	2018 නැවත නැවත නැවත
2018 නැවත නැවත නැවත	2018 නැවත නැවත නැවත	2018 නැවත නැවත නැවත	2018 නැවත නැවත නැවත	2018 නැවත නැවත නැවත	2018 නැවත නැවත නැවත	2018 නැවත නැවත නැවත
2018 30/31 තුනට මෙය	2018 30/31 තුනට මෙය	2018 30/31 තුනට මෙය	2018 30/31 තුනට මෙය	2018 30/31 තුනට මෙය	2018 30/31 තුනට මෙය	2018 30/31 තුනට මෙය

සකස් කළේ

අන්තරා:-

නම:-

තනතුරා:-

පරීක්ෂ කළේ

අන්තරා:-

නම:-

තනතුරා:-

ଲକ୍ଷ୍ମୀ ପାଦ ପଟ୍ଟାନ୍ତ ଜହାନ

ප්‍රාදේශීලී ප්‍රජාව සඳහා PSDG - 2018

କୀର୍ତ୍ତିମାନଙ୍କ ପ୍ରାଚୀନତାରେ :-

පාරලකය:-.....
ප්‍රතිඵාදනය ලෙසින්කළ එය විෂය සහ විස්තරය:-.....

ପିଲ୍ଲାରୀ

யകිස් කළ
අත්සනා:-
නම්:-
නෙතුවර:-

ପରିକ୍ଷଣା କରେଲେ
ଅନ୍ୟଙ୍କା:-
ନାତି:-
ନାନାନ୍ଦାରା:-

యానికి కుట్ట

କବିତା

କବିତା

ପାଞ୍ଚାଦିଲେ କିମ୍ବା ଅଧିକା ଅଛି କିମ୍ବା ଲିଙ୍ଗରୁ

පැහැදිලි කිරීම

- 01.පුෂ්‍රගිය මාසය දක්වා වියදම් තීරුවේ (10) පෙර මාසය දක්වා වූ සියලු වියදම් අනුලත් කළ යුතුවේ.
- 02.ප්‍රචරණ මාසයට පුෂ්‍රවතින වියදම් (12) තීරුව සම්පූර්ණ කිරීමේදී පුෂ්‍රගිය මස අවසන්සේ වියදම්, වාර්තාව එවන මාසයේ වියදම් එකතු කර මුළු වියදම් දක්වන්න.
- 03.03 වන තීරුව තුළ අදාළ එළඟන් ආවාසකිය අවශ්‍යතාවෙන් තීරුවේදී යොන් නාල වැඩක් ලෙස පවතින්නේද යොන් නීටරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
- 04.12,13 හා 14 වන තීරුවල සංඛ්‍යා පදනම් කරගෙන ඊල මය තොනපමණ මුදලක් නිදහස් කරන්නේද යොන් තීරුවය කරන බැවින් එම පිරිවේ පිරිවේ ඉතා එදානත් ය.
- 05.මෙම එරාකුව 11 එකී තීරුවේ සඳහන් ඇතුළත වියදම් තීරුවයකාවය ක්‍රියාවරු කර ගැනීම පහා ගිණුම් අංශයේ අති පළාත් හා ප්‍රාග්ධනයට එතන ලද මාසික ගිණුම් සාරාංශ පිටපතන් අදාළ වැය විෂයය පදනම් එළඟන් එළඟන් ප්‍රාග්ධනය සම පරික්ෂා කිරීම අක්‍රමවය යේ.
- 06.අතැනි බිල් වැනිකාකම (13 තීරුවේ) සඳහන් කරන විට ගිණුම් අංශයට ලැබේ අති බිල්පත් පමණක් නොව තුළීන්ද ආං ගෙය් වෙනත් ආං ගෙවන ලැබේ අති බිල්පත් ද සාලකීලෙලට ගෙන තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 07.මෙම මස වියදම් සහ අතැනි බිල්පත්වල වැනිකාකම පදනම් කිරීමේදී වැට බඳු සහිතව සම්පූර්ණ වියදම් දක්වන්න.
- 08.යම් මාසයක වියදම් නැතත් හිස් එරාකුවක් ගෙන එවම අත්‍යවශ්‍ය යේ.
- 09.මෙම එරාකුව යැම් මාසයක 05 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ලොරු මැද පළාත් සභාව

පළාත් සභා සංවර්ධන ප්‍රතිඵල එකී එකී එකී PCDG - 2018
2018..... අවසන් වූ මෙයේ ප්‍රතිඵල එකී එකී

පිරිස අංකය:-.....

තියාත්මක ආයතනය:-.....

පාර්ලියෝ:-.....

ප්‍රතිපාදනය වෙන්කළ එය විෂය සහ විස්තරය:-.....

ලේන් වූ ප්‍රතිපාදනය:-.....

ව්‍යාපාකයේ/ ආයතනය/ නියාකාරකම ය	අවශ්‍ය වැට්ටි ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය	ව්‍යාපාකයේ ප්‍රාග්ධනය හේතු ලෙසෙහි තොකීම් නිකුත් දීනය නම ය
ප්‍රකාශනය																			
ප්‍රකාශනය කළමේ																			
අත්සනය:-																			
නම:-																			
තෙක්නතර:-																			

සැකස් කළමේ

අත්සනය:-
නම:-
තෙක්නතර:-

සැකස් කළමේ

අත්සනය:-
නම:-
තෙක්නතර:-

පැහැදිලි කිරීම්

- 01.පසුගිය මාසය දක්වා වියදම් තීරුවේ (10) පෙර මාසය දක්වා වූ සියලු වියදම් අනුත්‍ය කළ යුතුවේ.
- 02.ප්‍රචරණ මාසයට සම්බුද්ධ වියදම් (12) තීරුව සම්පූර්ණ කිරීමේදී පසුගිය මස අවසානයයේ වියදම්ට, එවරකාව එවන මාසයේ වියදම් එකතු කර මුළු වියදම් දක්වන්න.
- 03.03 වන තීරුව තුළ අදාළ ව්‍යාපෘතිය අවශ්‍ය නොවේ ලෙස පවතින්නේද යන්න නිලැරදිව සඳහන් කළ යුතුය.
- 04.12,13 හා 14 වන තීරුවල සංඛ්‍යා පදනම් කරගෙන රළඟ මස ගොඩම ඡු මුදලක් නිදහස් කරන්නේද යන්න තීරුවය කරන බැවින් එම තීරුව සිරුම් ඉතා වැදගත් ය.
- 05.ගෙමම වාර්කාව 11 එකිනී තීරුවේ සහන් පත්‍ර වියදම් තීරුවයක තහවරු කර ගැනීම සහා ගිණුම් අංශයේ ඇති පළාත් භාණ්ඩාගාරයට එවන ලද මාසික ගිණුම් සාර්ථක සිටපැනන් අදාළ වැය විෂයය සදහා වාර්කා කරන ලද වියදම් සංඝ්‍යා සම පරීක්ෂා කිරීම අත්‍යවශ්‍ය යේ.
- 06.අනැති බිජේ වැනිනාකම (13 තීරුවේ) සඳහන් කරන එට ගිණුම් අංශයට ලැබේ ඇති බිජේපන් පමණක් නොව ඉංජිනේරු ආංශ තොස් ටොනන් අංශ වෙන ලෙසි ඇති බිජේපන් ද සැලකීල්ලට ගෙන තොරතුරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 07.ගෙමම මෙය වියදම් සහ අනැති බිජේනාකම සඳහන් කිරීමේදී එට බ්‍රු පහිතව සම්පූර්ණ වියදම් දක්වන්න.
- 08.යම මාසයක වියදම් තැනක් හිස් වාර්කාවක් තොස් එවිම අත්‍යවශ්‍ය වේ.
- 09.ගෙමම වාර්කාව සැම මාසයක 05 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

ଫୋନ୍‌ମାର୍ଗ ଅନ୍ତି - PT/ FM/ 01-C

ଟେଲିଭିନ୍ ମାର୍କେଟରେ ଅଣ୍ଟାନ୍ ଜାହାଜ

විදේශබාර / විදේශ ව්‍යවසායි ප්‍රගති එරුටාව - 2018

ଦେଖିବାର ଅନ୍ତର୍ଯ୍ୟ:-

ଶିଖେନ୍ତିରେ ଆଯନନ୍ଦାଯ়:-

ପାଠ୍ୟରେ କୌଣସିଯାଇଲୁ

ප්‍රතිඵලිය වෙන්කම් එය විෂය පහ විසේතාය:-....

ପାତ୍ରଙ୍କିତି

ଅନ୍ତିମ

३५

ପ୍ରେସ୍ କାଳେ

ଫେବ୍ରୁଆରୀ

१८८

සේනානික කිරීම්

ଅଭ୍ୟାସନୀ

ନାନାନ୍ଦର:-

පැහැදිලි කිරීම් යදෙනා පූජ හෝ බලන්න

පැහැදිලි කිරීම

- 01.පසුගිය මාසය දක්වා වියදම් තීරෙහේ (10) පෝර මාසය දක්වා වූ සියලු වියදම් අනුලත් කළ යුතුවේ.
- 02.ප්‍රචරණ මාසයට සමුවතික වියදම් (12) තීරෙහා සම්පූර්ණ කිරීමේදී පසුගිය මස අවසන්තායේ වියදම්ට,වාර්තාව එකඟ මාසයේ වියදම් එකතු කර මූල වියදම් දක්වන්න.
- 03.03 වන තීරෙහි තුළ අදාළ එකාජනීය අවශ්‍යතාව නො නෑ එකිනෙක් ලෙස පවතින්නේද යන්න තීරාරදීට සඳහන් කළ යුතුය.
- 04.12,13 හා 14 වන තීරෙහි සංඛ්‍යා පදනම් කරගෙන රාලි මස කොපම් නිදහස් කරන්නේද යන්න තීරණය කරන බැවින් එම තීරෙහි පිරිනිම තුන වැදගත් ය.
- 05.මෙම වාර්තාව 11 එකිනී තීරෙහි සංඛ්‍යා වියදම් තීරාධියනාවාය තඟවරු කර ගැනීම සංඛ්‍යා ගිණුම් අංශයේ ඇති පාලන භාෂ්වාගාරයට එවන ලද මාසික ගිණුම් සාර්ථක සිටපෙනෙන් අදාළ වැය විෂයය සඳහා වාර්තා කරන ලද වියදම් සංඛ්‍යා සම පරික්ෂා කිරීම අනුයවුයා වේ.
- 06.අනැති බිජේ විධානාකම (13 තීරෙහි) සංඛ්‍යා කරන විට ගිණුම් අංශයට ලැබේ ඇති බිජේපත් පමණක් නොව ඉංජිනේරු ආංශ ගෝප වෙනත් ආංශ වෙනත් ආංශ වෙන ලැබේ ඇති බිජේපත් ද සැලකිල්ලට ගෙන කොරතාරු ඉදිරිපත් කළ යුතුය.
- 07.මෙම මස වියදම් සහ අනැති බිජේපත්වල විධානාකම සංඛ්‍යා කිරීමේදී වැට් බුදු පතිතව සම්පූර්ණ වියදම් දක්වන්න.
- 08.යම මාසයක වියදම් තැබන් හිස් වාර්තාවක් ගෝප එවිම අනුයවුයා වේ.
- 09.මෙම වාර්තාව සැම මාසයක 05 දිනට පෙර ඉදිරිපත් කළ යුතුය.

අතැති ඩේප්ලෝ කාල වියේලේංචය

පළාත් නිශ්චිත සංවර්ධන ප්‍රදාන PSDG - 2018

අමාත්‍යාංශය/ගෙජ්පාර්ත්‍යමේන්තුව :-

මාසය :-

විදේෂන් විධාන ම (රු. ත.)	පැය විෂයය	ගෙවීමට ඇති ප්‍රමාණය (රු. ත.)				
		විදේෂන් සංඛ්‍යාව	මාස 1 අවු	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3	මාස 4 එකී
5 අවු	ස්ථ එකතුව	-	-	-	-	-
5 - 10	-	-	-	-	-	-
200 එකී	ලේ එකතුව	-	-	-	-	-
	ලේ එකතුව	-	-	-	-	-
	එකතුව	-	-	-	-	-

සකස් කළේ

අසුමත කළේ

මෙම විදේෂනාලේ එකතුව නිරුවේ සඳහන් විධාන ම PT/FM/ 01 A විදේෂනාලේ අතැති විදේෂන් නිරුවේ සඳහන් විධාන ම යැඟිල තොවාදීය වේ.

අනුරූප තිල්පන් කාල විදේශලේඛනය

පළාත් සංඝ හංවරියන ප්‍රධාන PCDG - 2018

අමාත්‍යෙන්/දෙපාර්තමේන්තුව -:
ලිංගය -:

විල්පන් විනිශ්චයම (රු. ඩී.)	විය විෂය	ගෙවීමට ඇති ප්‍රමාණය (රු. ඩී.)				
		මාස 1 දී	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3	මාස 4 එකී	එකතුව
50 අයි						-
5 - 10	ලප එකතුව					-
200 වැනි	ලප එකතුව					-
	එකතුව					-

සකස් කළේ

අනුමත කළේ

මෙම විදේශලේඛන එකතුව නිර්මාණ පදනම් විනිශ්චය ප්‍රතිඵලිය සහ පැලම් අනුවාදය වේ.

**අතැනි සිල්පය් කාල මිශ්‍රේණු තුය
විදේශඩාර / විශේෂ එමාජනි - 2018**

**අමාත්‍යාංශය/ දෙපාර්තමේන්තුව :-
මාසය - :**

විල්පන් එකිනෙකම (රු. ති.)	වැය විෂය	ගෙවීමට අයිති ප්‍රමාණය (රු. ති.)				
		විල්පන් සංඛ්‍යාව	විල්පන් සංඛ්‍යාව	මාස 1 අවුරුදු	මාස 1 - 2	මාස 2 - 3
5 අවුරුදු	දෙප එකතුව	-	-	-	-	-
5 - 10	දෙප එකතුව	-	-	-	-	-
20 ට ඇසි	දෙප එකතුව	-	-	-	-	-
	එකතුව	-	-	-	-	-

සකස් කළේ

අනුමත කළේ

මෙම වාර්තාවේ එකතුව තීරුවේ පදනම වනිභාකම PT/FM/01 C වාර්තාවේ අනුති විල්පන් තීරුවේ සඳහන් එකතාකම සමඟ ගැලපීම අනුවාදීය යේ.

ଦେଶର ଭାବେ ଆମେହାଙ୍କ ପାଇଲାମୁ

ଦେଶୀ ମୈଦେ ଅଲାନ୍ତି ଜହାଳ

ଦେଖିବାରେ ଆମଙ୍କୁ ଯେହିଏ

ପ୍ରକାଶକ

ପ୍ରକାଶକ

ପିଲାର

ජ්‍යෙෂ්ඨ තිබුණු

ଫିଲ୍ମ

ପାତ୍ର

සය පෙන්වනික නිලධාරී

ଅନ୍ତର୍ଜାଲ

ପ୍ରକାଶନ